gemeente Binnenmaas

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Binnenmaas.

Nr. 118282

26 augustus

2016

Stageregeling gemeente Binnenmaas

Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

Werkgever
Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Binnenmaas.

Stage
De mogelijkheid om werkervaring op te doen in overeenstemming met de doelstellingen van de onderwijsinstelling waar de stagiair onderwijs volgt of van een medewerker van een andere organisatie om werkzaamheden te verrichten in het kader van een re-integratietraject. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat onze medewerkers zich blijven ontwikkelen. Continue verruiming van kennis en vaardigheden stimuleren wij bij onze medewerkers. Medewerkers moeten de regie over de eigen loopbaan behouden. Het opdoen van werkervaring is in allerlei opzichten nuttig en daarom bieden wij deze mogelijkheid.

Stagiair
Een student van een onderwijsinstelling of een medewerker vanuit een andere organisatie die om diverse redenen werkervaring op wil doen binnen de organisatie van de werkgever.

Rechtspositie
Een stagiair heeft geen dienstverband met de werkgever en kan geen rechten ontlenen aan de rechtspositieregeling die van toepassing is op medewerkers van de werkgever, tenzij dit nadrukkelijk wordt vermeld in de stageovereenkomst.

Artikel 2 Inleiding

Aanleiding
Gemeente Binnenmaas biedt de mogelijkheid aan studenten en medewerkers van andere organisaties om een bepaalde periode van één week tot een jaar praktijkervaring op te doen middels het bieden van een stageplaats. In de huidige praktijk komt deze beslissing neer op de situatie van het moment. Op het moment van een ingediend stageverzoek worden de eventuele mogelijkheden bekeken tot plaatsing van de stagiair op basis van de korte termijn voorhanden zijnde werkzaamheden c.q. projecten en natuurlijk ook of er tijd genoeg is om de stagiair goed te kunnen begeleiden Niet alle aanvragen worden gehonoreerd omdat er soms geen ruimte is om een stageplaats te bieden en geen tijd is om een goede begeleiding te kunnen geven.

Doelstelling stageregeling
Een stageregeling, waarin onder andere de verschillen per werkniveau en daarbij horende vergoeding, de begeleiding van de stage en de evaluatie zijn opgenomen, dient de basis te zijn van een goede praktijkbegeleiding. Reden genoeg om enkele spelregels voor gemeente Binnenmaas vast te stellen. Doelstelling van deze stageregeling is gemeente Binnenmaas richtlijnen te bieden bij het behandelen van en tegemoetkomen aan stageverzoeken binnen de organisatie. In artikel 5 worden aanbevelingen gedaan voor de te voeren stageregeling en in de bijlage wordt een voorbeeld stageovereenkomst, voor gebruik binnen de gehele organisatie, gepresenteerd.

Samenhang overige personeelsinstrumenten
De stageregeling kan gezien worden als onderdeel van het gehele personeelsbeleid binnen gemeente Binnenmaas. Het heeft bijvoorbeeld een direct verband met het werving en selectiebeleid: mensen moeten mede door een goede opleiding en begeleiding gestimuleerd worden om bij een gemeente te gaan werken of erin werkzaam te blijven. Ook is een wisselwerking tussen theorie en praktijk belangrijk zodat deze goed op elkaar afgestemd kunnen worden en zorgen stagiairs voor een frisse blik op de organisatie c.q. de betreffende afdeling. Wellicht zal de student na het afstuderen willen solliciteren binnen onze of een andere gemeente. Naast werving en selectie ligt er dus ook een duidelijk relatie met het onderdeel ‘imago’. Er is sprake van een win-win situatie; de student werkt doelgericht aan zijn

opleiding en aan zijn positie op de arbeidsmarkt, de gemeente werkt aan haar eigen ontwikkeling en kwaliteitsverbetering.

Doel van de stage
Een stage is een middel om doelen te realiseren van het onderwijs, van stagiair en van de gemeente:
a. voor het onderwijs is het doel het bevorderen van praktijkgericht onderwijs;
b. de stagiair heeft als doel de beroepskeuze en de integratie van beroep en praktijk;
c. voor de werkgever is het doel bij te dragen aan de realisering van de doelen van het onderwijs en de stagiair en het bevorderen van het imago van de gemeente als werkgever. Daarnaast kan het verfrissend werken wanneer er een stagiair komt met nieuwe ideeën en inzichten.

Artikel 3 Procedure

Als een stageverzoek binnenkomt, wordt door het secretariaat bekeken op welke afdeling de stagiair mogelijk past. De leidinggevende van de desbetreffende afdeling bekijkt of er een stageplaats aanwezig is. Met de volgende punten wordt rekening gehouden:
- Is er behoefte aan een stagiair en is er een meerwaarde voor de organisatie te vinden in de betreffende stage?
- Is er voldoende tijd beschikbaar om de stagiair goed te kunnen begeleiden en wie gaat de stagiair begeleiden?
- Is er sprake van een zogenaamde ‘snuffelstage’ of een ‘projectstage’?
- Is de stageopdracht voldoende helder geformuleerd? Weten alle betrokkenen wat er van hen verwacht wordt?

Artikel 4 Criteria

De leidinggevende neemt de uiteindelijke beslissing over het aangaan van een stageovereenkomst. Eventueel kan er advies ingewonnen worden bij de P&O adviseur.
Een beslissing over een stageverzoek wordt genomen op basis van de volgende criteria:
a. de aard van het onderwijs en de kennis van de stagiair sluiten aan bij de te verrichten werkzaamheden bij de werkgever;
b. de stage past in het onderwijsprogramma en bij de kennis en de vaardigheden van de stagiair;
c. zowel door de onderwijsinstelling als door de gemeente wordt stagebegeleiding gegeven;
d. er is budget voor de te betalen vergoeding;
e. er is voldoende mogelijkheid om de gewenste begeleiding te bieden.

Artikel 5 Stageprogramma en begeleiding

Inhoud stage en begeleiding
Indien bovenstaande vragen positief beantwoord kunnen worden, wordt het belangrijk goede afspraken te maken, voordat de stage wordt uitgevoerd. Zeker in het kader van de begeleiding. Van te voren moet helder zijn hoeveel tijd de begeleiding in beslag neemt. Ook heeft een stagiair veel vragen tijdens zijn stageperiode. De stagedagen dienen daarom zoveel mogelijk afgestemd te worden op de dagen dat de begeleiding aanwezig is. Wat zijn de wensen c.q. eisen van de stagiair en van de werkgever? Wat gaat de stagiair doen, in welke tijd en wie is verantwoordelijk? Zo kan er sprake zijn van een ‘snuffelstage’, waarbij de stagiair enkele weken meeloopt. Ook kan er sprake zijn van een ‘projectstage’: de stagiair loopt gedurende enkele maanden binnen één afdeling/team stage en voert hiervoor een vastgelegde opdracht uit.

Stageovereenkomst
De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een stageovereenkomst. Stageovereenkomsten worden over het algemeen aangeleverd door het opleidingsinstituut van de stagiair. Wanneer dit niet gehanteerd wordt, zal er een stageovereenkomst worden gemaakt door P&O met een standaard overeenkomst van gemeente Binnenmaas. Door hierin de opdrachtformulering duidelijk te omschrijven, evenals de rechten en plichten van een stagiair, stageverlener en opleidingsinstituut, ontstaat er duidelijkheid voor alle betrokkenen. Het formulier ‘integriteits- en geheimhoudingsverklaring’ dient in alle gevallen door de stagiair ondertekend te worden. P&O kan overigens behulpzaam zijn bij de formulering van de stage-

opdracht. Met de stagiair en de onderwijsinstelling worden afspraken gemaakt over de duur en de inhoud van de stage. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd in de stageovereenkomst. Gemeente Binnenmaas is een erkend opleidingsbedrijf bij de stichting ECABO voor het middelbaar beroepsonderwijs.

Stageplan
Onder gezamenlijke verantwoordelijkheid van de stagebegeleider van de onderwijsinstelling, de stagebegeleider van de werkgever en de stagiair wordt een stageplan opgesteld. Hierin worden afspraken gemaakt over de aard van de activiteiten c.q. leerdoelen van de stagiair, de begeleiding, rapportage/evaluatie en de wijze van contact tussen de werkgever en de onderwijsinstelling. Naast de begeleiding vanuit de onderwijsinstelling zorgt ook de werkgever voor een goede begeleiding van de stagiair, opdat de stagiair zo goed mogelijk de stageopdracht kan vervullen. Zo nodig vindt er gedurende de stage bijsturing plaats.

Artikel 6 Vergoedingen

Stagevergoeding
Het is niet meer dan redelijk, dat de stagiair voor de werkzaamheden een vergoeding ontvangt. Deze vergoeding is enerzijds bedoeld als tegemoetkoming in de extra kosten voortvloeiend uit de stage en anderzijds als beloning in de vorm van zakgeld, dus geheel losstaand van de door de stagiair in het kader van de praktijkopleiding te verrichten werk¬¬zaamheden. Stagiairs hebben géén arbeidsovereenkomst in de zin van de CAR/UWO of het Burgerlijk Wetboek en vallen niet onder een CAO.

De stagiair ontvangt een bruto vergoeding voor de stage, afhankelijk van de duur van de stageperiode en het niveau van de stage (vmbo, mbo, hbo en wo). Over stages korter dan een maand zal geen bruto vergoeding worden toegekend.
De vergoedingen zien er dan aan de hand van het niveauverschil als volgt uit:

€ 150,- bruto per maand (vmbo niveau of lager)
€ 250,- bruto per maand (mbo niveau)
€ 350,- bruto per maand (hbo/wo niveau)

Deze bedragen worden naar rato berekend: een stagiair die 24 uur per week werkt, ontvangt 24/36 deel van de vergoeding. Indien men afwijkende afspraken wenst te maken, wordt hiertoe altijd een beslissing gemaakt door de leidinggevende. Is er sprake van een onderbreking van de stage (vakantie- of ziekte¬periode) langer dan twee weken, dan wordt de bruto vergoeding stopgezet.

Loonheffing
De gegevens van de stagiair worden voor de duur van de stage ingevoerd in het salarissysteem van de werkgever t.b.v. de betaling van de stagevergoeding. Over deze stagevergoeding is inhouding van loonheffing verplicht. Alle stagiairs moeten een loonbelastingverklaring in vullen. De vergoeding conform de salarisbetaling wordt maandelijks uitbetaald.

Sociale verzekering
Een stagiair die alleen werkt om vakbekwaamheid op te doen en geen loon ontvangt, is niet verzekerd voor de ZW, de WAO en de ZFW. Als een stagiair wél een beloning in geld of in natura ontvangt, is hij/zij verzekerd voor de ZW en ZFW. Een stagiair is nooit verzekerd voor de WW.

Belangrijk aandachtspunt is dat de eigen inkomsten van een kind (dus ook de ver¬goe¬ding aan een stagiair) worden geacht te zijn besteed aan het onderhoud van dat kind. Hierdoor vermindert de ouderlijke bijdrage in dat onderhoud, wat van invloed kan zijn op het al dan niet verkrijgen van enkel- of meervoudige kinderbijslag, wanneer geen basisbeurs wordt ont¬vangen. Het bedrag van vrijlating is momenteel € 1.175,- per kwartaal. Met bovenstaande vergoedingen blijft gemeente Binnenmaas onder deze vrijlating. De kosten worden gedekt uit de personeelskosten van de betreffende afdeling waar de stagiair de stage loopt/heeft gelopen.

Artikel 7 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 8 Verlof

In verband met het karakter van de leersituatie heeft de stagiair geen recht op betaalde vakantie- en snipperdagen. Op deze regel kan een uitzondering worden gemaakt wanneer het gaat om persoonlijke omstandigheden van de stagiair. Dit wordt beoordeeld door de leidinggevende. Het is wel gebruikelijk dat een stagiair vrijaf met behoud van de vergoeding krijgt tijdens de algemeen binnen de werkgever erkende landelijke en plaatselijke feestdagen en bij eventueel voorkomende bedrijfssluiting.
Wel kan er bij een stage van minimaal een half jaar, per maand 1 dag verlof, naar rato, worden toegekend. Deze dagen moeten dan in overleg met de leidinggevende worden opgenomen.

Artikel 9 Ziekmelding

In geval van ziekte dient de stagiair zich ’s morgens vóór 9 uur persoonlijk telefonisch ziek te melden bij zijn stagebegeleider en team P&O op de hoogte te brengen van de ziekmelding.

Artikel 10 Inwerkingtreding en citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als de “Stageregeling gemeente Binnenmaas” en treedt in werking met ingang van moment van vaststelling.

INTEGRITEITS- EN GEHEIMHOUDINGSVERKLARING

Naam :……………………………………………………………………….

Telefoonnummer :……………………………………………………………………….

E-mailadres :……………………………………………………………………….

Ik, ondergetekende, verklaar hierbij dat zaken, waarvan ik door mijn functie kennis draag en die mij als geheim zijn toevertrouwd of waarvan ik het vertrouwelijk karakter moet begrijpen, niet zal openbaren aan anderen, dan aan hen, aan wie ik volgens de wet of functie halve tot mededeling verplicht ben.

Ik verklaar mij bereid gedurende een half jaar na het beëindigen van de werkzaamheden voor gemeente Binnenmaas, volledig (schriftelijk en mondeling) mee te werken aan toelichtingen en nadere verklaringen die verband houden met hetgeen ik voor de gemeente heb verricht. Daartoe zal ik gedurende deze periode mijn contactgegevens bij gemeente Binnenmaas beschikbaar houden. Indien de medewerking een tijdsinvestering vraagt van meer dan twee uur, zal de gemeente deze vergoeden op basis van het honorarium voor de verrichte werkzaamheden.

Getekend te ……………………………………………, d.d…………………………………..

Naam:

……………………………………

Handtekening:

……………………………………

STAGE-OVEREENKOMST

1. Stageverlenende instantie

Naam : Gemeente Binnenmaas
Adres : Postbus 5455
Plaats : 3299 ZH Maasdam
Stagebegeleider :

2. Stagiair

Naam :
Adres :
Woonplaats :
Geboortedatum :

1. De stagiair zal in het kader van zijn/haar opleiding *** aan *** (naam school) te (plaatsnaam) van *** (begindatum) tot en met *** (einddatum) gedurende *** (aantal dagen) dagen per week werkzaam zijn bij de afdeling *** bij het team ***.

2. De stage is geen arbeidsovereenkomst of dienstverband en is ook niet als zodanig bedoeld. Uit de aard van deze overeenkomst (stage) vloeit voort dat de stagiair niet dezelfde plichten en verantwoordelijkheden heeft als een "gewone" werknemer.

3. De stage verlenende instantie wijst een stagebegeleider aan. De stagebegeleider is verantwoordelijk voor een goede begeleiding van de stagiair en is er in die zin ook verantwoordelijk voor dat de stagiair voldoende praktijkervaring op kan doen. Ook is de stagebegeleider belast met de contacten met de onderwijsinstelling.

4. De stagiair wordt in de gelegenheid gesteld – onder toezicht – die werkzaamheden te verrichten die in relatie tot de fase van zijn studie relevant zijn. De stagiair dient zich hierbij aan de door de gemeente uitgevaardigde gedragsregels, voorschriften te houden en aanwijzingen te volgen.

5. De stagiair ontvangt een vergoeding van € **** bruto per maand bij een volledige stageweek. Op dit bedrag zullen de wettelijk verschuldigde loonheffing en premie Zorgverzekeringswet (ZVW) worden ingehouden. De Werkeloosheidswet (WW) is niet van toepassing.

6. Kosten die verband houden met de te verrichten werkzaamheden, zoals dienstreizen, komen voor rekening van de stageverlenende instantie, mits de stagebegeleider daarmee vooraf heeft ingestemd.

7. De stage kan in onderling overleg tussentijds worden beëindigd indien van één van beide partijen niet verlangd kan worden de stage voort te zetten.

8. De stagiair verplicht zich door ondertekening van deze overeenkomst tot geheimhouding van de gegevens die hij gedurende de stageperiode voorhanden krijgt.

Aldus overeengekomen te Binnenmaas op *** (datum):

Namens de stageverlenende instantie, functioneel leidinggevende:

De stagiaire:

Het opleidingsinstituut: